

3K

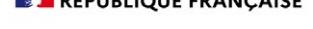
Catalogue de formations

v 13.2026

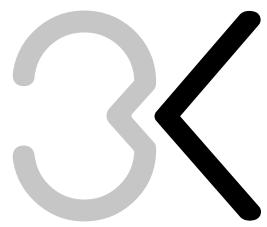
EURL Bleu Kaktus - 2 rue Max Jacob - 35230 Orgères
06 74 82 98 05 - formation@bleukaktus.com - www.bleukaktus.com
NDA : 53 35 08040 35 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.



processus certifié



La certification qualité a été délivrée au
titre de la catégorie d'action suivante:
ACTION DE FORMATION



Sommaire

Bureautique

MODALITÉS & Accessibilité	3
Microsoft PowerPoint - 1	5
Microsoft PowerPoint - 2	6
Microsoft PowerPoint - 3	7
Microsoft Excel - 1	8
Microsoft Excel - 2	9
Microsoft Excel - 3	10
Microsoft Word - 1	11
Microsoft Word - 2	12
Adobe Photoshop - 1	14
Adobe Photoshop - 2	15
Adobe Illustrator	16
Adobe InDesign	17
Parcours Print Adobe	18
Secrétariat / Organisation	20
Prospection et stratégie commerciale	21
Conduite de projet et veilles	22
Mettre en place une communication digitale	23
Promotion de l'entreprise	24

PAO

Entreprise

MODALITÉS & ACCESSIBILITÉ

Modalités / Délais d'accès

Chaque candidature sera acceptée après validation par le formateur référent et par le service administratif. Les délais d'accès sont compris entre 1 semaine et 3 mois en fonction de la disponibilité du formateur.

Modalités d'évaluation

- Entrée en formation : Toutes les formations débutent après avoir évalué le niveau des participants = Evaluation d'entrée.
- En cours de formation : Les formations PAO, Web et bureautiques sont ponctuées de manipulations sur poste informatique, évaluées par le formateur. Les formations «Entreprise» font l'objet d'échanges oraux sur des cas concrets et/ou de manipulations sur poste informatique = Evaluation formative.
- Fin de formation : Toutes les formations se terminent par une évaluation des participants = Evaluation sommative.

Accessibilité et Personnes en Situation de Handicap

Bleu Kaktus a à cœur de permettre à tout le monde d'accéder à la formation.

Anne-Sophie Thoby vous proposera systématiquement de :

- 1 – Adapter les horaires de formation à vos contraintes professionnelles / personnelles
- 2 – Adapter les contenus de formation
- 3 – Adapter les supports de formation
- 4 – Adapter les outils de formation y compris la visioconférence

Bureautique

Microsoft PowerPoint - 1	5
Microsoft PowerPoint - 2	6
Microsoft PowerPoint - 3	7
Microsoft Excel - 1	8
Microsoft Excel - 2	9
Microsoft Excel - 3	10
Microsoft Word - 1	11
Microsoft Word - 2	12

Microsoft PowerPoint - 1

Les fondamentaux

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Maitriser les fonctions fondamentales de PowerPoint. Réaliser des diaporamas en intégrant textes, graphiques et photos.

Objectifs pédagogiques

Gérer l'interface PowerPoint. Concevoir un diaporama. Gérer les diapositives du diaporama. Animer le diaporama. Présenter le diaporama.

Public

Personnes souhaitant réaliser des diaporamas simples et efficaces avec méthode.

Pré-requis

Connaître les bases en informatique et connaître le traitement de texte.

Programme

Gérer l'interface

- Onglets et barre d'outils d'accès rapide
- Affichage du document

Gérer un document

- Créer, ouvrir et enregistrer

Travailler avec une méthode rapide et efficace

Gérer les diapositives

Intégrer des éléments

- Saisir du texte, créer un tableau
- Importer des images et vidéos
- Importer des éléments Word ou Excel

Modifier et mettre en forme les éléments

- Mettre en forme du texte
- Transformer et retoucher les objets graphiques

Ajouter et modifier des transitions (entre les diapositives)

Animer les objets

Visualiser et présenter le diaporama

Exporter et imprimer

● Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Microsoft PowerPoint - 2

Perfectionnement

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Maîtriser les fonctionnalités avancées de PowerPoint. Personnaliser et enrichir vos présentations pour les rendre plus dynamiques.

Objectifs pédagogiques

Optimiser et dynamiser sa présentation. Intégrer des éléments multimédias. Gérer des modèles de conception. Présenter et diffuser le diaporama.

Public

Personnes ayant à concevoir une présentation élaborée. Il est nécessaire d'avoir une pratique régulière du logiciel ou d'avoir suivi «Les fondamentaux».

Pré-requis

Utilisation régulière de Powerpoint et des outils de bureautique en général.

Programme

Personnaliser l'interface (options avancées)

Travailler avec une méthode rapide et efficace (rappel)

Gérer des modèles

- Créer un modèle de conception et une charte graphique
- Personnaliser les masques
- Exploiter les mises en forme avancées

Réaliser des animations complexes

- Exploiter les différents types d'animation et les trajectoires
- Minuter les animations
- Utiliser des déclencheurs

Optimiser le diaporama

Utiliser des liens hypertextes entre diapositives

- Organiser une navigation dans le diaporama
- Construire une interface type site Web

Gérer les objets vidéo et audio

Gérer les options avancées de présentation

- Configurer le diaporama pour un écran
- Exploiter les commentaires
- Utiliser le mode Présentateur

Diffuser le diaporama

- Recourir aux différents modes d'impression
- Exporter en différents formats

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Microsoft PowerPoint - 3

Convaincre par un diaporama percutant
Formation INTRA

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input checked="" type="radio"/> Perfectionnement
<input type="radio"/> Consolidation
<input type="radio"/> Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Intégrer des notions de communication externe et de charte graphique au cœur des présentations PowerPoint.

Objectifs pédagogiques

Réaliser des présentations qualitatives pour donner de l'impact à vos idées.

Mettre l'accent sur le visuel afin de stimuler la curiosité des lecteurs et leur participation.

Public

Personnes souhaitant garantir l'impact et la puissance de leurs présentations.

Utilisateurs réguliers de Powerpoint.

Pré-requis

Utilisation régulière de Powerpoint et des outils de bureautique en général.

Programme

Les supports au service de l'orateur et de son auditoire

- L'oral et le diaporama
- La vidéo (intégrée ou non au diaporama)
- La documentation print

Idées clés, messages et plan

- Définition des étapes
- Mise en évidence sur chaque diapositive de 2 à 3 idées clés

Les messages en images

- Choix d'un support adapté à chaque idée clé
- L'image : les informations à comprendre et à maîtriser pour faire passer le message
- La vidéo au service du retour d'expérience...

Donner du poids aux mots

- Les règles typographiques : univers, lisibilité, cohérence
- La valorisation des mots et indices clés
- Les titres : choix des termes, positionnement et astuces graphiques

Composer une diapositive efficace

- Le choix du format de diaporama
- Orienter et dynamiser la lecture du support
- Le ratio texte / images

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input type="radio"/> Perfectionnement
<input checked="" type="radio"/> Consolidation
<input type="radio"/> Initiation

Microsoft Excel - 1

Les fondamentaux

Formation INTRA

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Acquérir les bases utiles à une bonne utilisation d'Excel.

Objectifs pédagogiques

Comprendre l'environnement Excel. Concevoir des tableaux avec des calculs simples. Mettre en forme un tableau et effectuer une parfaite mise en page. Réaliser des graphiques et les personnaliser.

Public

Personnes souhaitant découvrir et maîtriser les fondamentaux d'un tableur afin d'être autonomes sur des tableaux et graphiques «simples».

Pré-requis

Aucun

Programme

Présentation du logiciel Excel

Calculer avec le tableur Excel

Créer et modifier un document

Calculer en posant des conditions

Mettre en forme une feuille de calculs

Créer des graphiques

Gérer des feuilles de calculs dans un classeur

Tris simples et filtres

Mettre en page une feuille de calculs

- Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Microsoft Excel - 2

Le perfectionnement

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Analyser des bases de données Excel. Réaliser des tableaux de synthèse.

Objectifs pédagogiques

Utiliser des fonctions avancées d'Excel - Utiliser des listes de données et construire des Tableaux Croisés Dynamiques - Sécuriser les tableaux et les saisies.

Public

Personnes souhaitant se perfectionner dans l'utilisation du logiciel Excel, au travers de l'exploitation de tables longues (synthèses, recherches...)

Pré-requis

Utilisation régulière d'Excel et des outils de bureautique en général.

Programme

Réviser les notions de base

Utiliser les feuilles du classeur

- Effectuer des modifications sur plusieurs feuilles en même temps

Personnaliser Excel

- Créer des formules faisant appel à des cellules sur d'autres feuilles, d'autres classeurs
- Gérer les liaisons entre feuilles et classeurs

Nommer des cellules

Protéger un tableau

Utiliser les fonctions avancées

Les listes de données

- Calculs conditionnels (si, si imbriqués, et, ou)
- Fonction RechercheV
- Somme.Si, Nb.Si

Les tableaux croisés dynamiques

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Niveau
<input checked="" type="radio"/> Expertise
<input type="radio"/> Perfectionnement
<input type="radio"/> Consolidation
<input type="radio"/> Initiation

Microsoft Excel - 3

L'expertise

Formation INTRA

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 1 000 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Réaliser des tableaux complexes. Utiliser des outils de simulation.

Objectifs pédagogiques

Utiliser des fonctions avancées d'Excel. Simuler des situations pour aider la prise de décision.

Public

Personnes souhaitant exploiter Excel au travers de ses fonctions avancées, ainsi qu'au travers de ses outils de projection.

Pré-requis

Utilisateurs confirmés d'Excel.

Programme

Fonctions de calculs avancées

- Math-trigonométriques, statistiques, recherches, logiques, date et heure, textes, informations
- Développer des formules complexes en combinant plusieurs fonctions.
- Utiliser des formules dans la mise en forme conditionnelle et les règles de validation.

Outils de simulation

- Valeur Cible
- Gestionnaire de scénarios
- Solveur
- Table

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Microsoft Word - 1

Les fondamentaux

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Acquérir les bonnes bases pour réaliser des courriers, des notes.

Objectifs pédagogiques

Créer, modifier et mettre en forme un document. Créer des tableaux de textes et de chiffres. Mettre en page un document.

Public

Personnes souhaitant découvrir et maîtriser les fondamentaux d'un logiciel de traitement de texte afin d'être autonomes sur des documents «simples».

Pré-requis

Aucun

Programme

La gestion du document	La mise en page d'un document
L'ergonomie de Word	Les tableaux
Les caractères	Les objets graphiques
La gestion du texte	La révision de documents/ Le suivi de modifications
Les paragraphes	Les références

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input checked="" type="radio"/> Perfectionnement
<input type="radio"/> Consolidation
<input type="radio"/> Initiation

Microsoft Word - 2

Le perfectionnement

Formation INTRA

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Optimiser l'utilisation de Word en travaillant de manière rapide et efficace. Créer un document de type rapport ou mémoire.

Objectifs pédagogiques

Mettre en forme et mettre en page de longs documents avec les fonctions avancées de Word.

Public

Personnes souhaitant se perfectionner dans l'utilisation du logiciel Word, au travers de la création puis de l'exploitation des documents longs.

Pré-requis

Utilisation régulière de Word et des outils de bureautique en général.

Programme

Automatiser les mises en forme	Les références
Gestion des documents	Le publipostage
Gérer les documents longs	Les tableaux
Créer des courriers types	Les objets graphiques
Les galeries	Les diagrammes et organigramme
Les styles	

- Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 8 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

PAO

Adobe Photoshop - 1	14
Adobe Photoshop - 2	15
Adobe Illustrator	16
Adobe InDesign	17
Parcours Print Adobe	18

Adobe Photoshop - 1

L'initiation

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), plaque Offset, supports print (flyer, magazines, nuancier etc.), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Identifier les outils essentiels pour une retouche facile d'images et les appliquer dans des photomontages ou des retouches.

Objectifs pédagogiques

Acquérir les bases pratiques pour traiter des images et les insérer dans une mise en page. Créer des documents de communication.

Public

Personnes souhaitant acquérir les bases de la retouche d'images dans un cadre professionnel.

Pré-requis

Aucun pré-requis

Programme

Notions de base

- Les notions de pixel, résolution (ppp, dpi)
- Gestion de la couleur (modes et profils)
- L'environnement de travail
- Les palettes d'outils
- Gestion de l'affichage

Dessin et filtre

- Outils de dessin
- Filtres

Traitement d'une image

- Rotation
- Perspective
- Recadrage / Recadrage perspective
- Taille et résolution
- Netteté et flou
- Nettoyage et retouche : outil tampon
- Nettoyage et retouche : outil correcteur
- Nettoyage et retouche : outil pièce
- Contenu pris en compte
- L'outil Mix Tool

Techniques de photomontage et traitements avancés

- Outils de sélection, Contour progressif
- Transformation de sélection
- Gestion des calques (calques de réglage, styles de calque)
- Les calques dynamiques
- Les styles de calques

Gestion du texte

- Outils texte et variantes
- Attributs de texte (police, taille, couleur...)
- Effets de texte

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Adobe Photoshop - 2

Le perfectionnement

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 1 000 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), plaque Offset, supports print (flyer, magazines, nuancier etc.), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Acquérir des techniques de manipulation avancées. Créer des documents de communication.

Objectifs pédagogiques

Traiter de manière approfondie des images et créer des photomontages complexes. Intégrer l'utilisation des principaux outils complémentaires. Automatiser et industrialiser.

Public

Personnes souhaitant produire des images de qualité dans un cadre professionnel.

Pré-requis

Utilisation régulière de Photoshop

Programme

Détourage – Sélections fines

- Outil de tracés vectoriels
- Masques et détournages
- Amélioration de contours

Optimisation des images pour le Web ou l'impression

- Modes d'export (EPS, JPEG, GIF, PNG, PDF)
- Calibrations
- Tranches et boutons animés
- Gif animé

Calques - Masques - Couches - Tracés

- Couches alpha
- Masques de fusion
- Calques de réglage (niveaux, balance, exposition, courbes, teintes, saturation...)
- Calques de d'écrêtage
- Modes de fusion

Impression et automatisation

- Impression
- Script et automatisation

Rendus - Effets

- Brosses, styles et formes
- Filtres créatif (fiels blur...)
- Filtres point de fuite
- Filtres dynamiques

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Adobe Illustrator

Parcours vectoriel

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 3 jours - 21 heures

Tarif Intra* : 1 350 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Appréhender les techniques du dessin vectoriel. Intégrer des illustrations dans un montage PAO. Réaliser des dessins et des graphiques, travailler la typographie et la mise en page et dessiner avec les calques.

Objectifs pédagogiques

Maîtriser les fonctions essentielles d'Illustrator. Créer des effets de texte. Créer des illustrations vectorielles. Mettre en couleur un dessin vectoriel. Utiliser les fonctions complexes telles que les transparences dégradés de formes, effets.

Public

Personnes souhaitant créer des illustrations vectorielles esthétiques, qualitatives et conformes aux pré-requis du print et du Web.

Pré-requis

Avoir la possibilité d'utiliser le logiciel immédiatement après la formation.

Programme

Découverte des outils de forme et principales palettes

Les autres fonctions

- Le contour de tracés
- Les alignements et distributions
- Les Pathfinder
- Le masque d'écrêtage
- La vectorisation dynamique
- Le nettoyage de document

Les modes colorimétriques

Les filtres et effets

Les outils de sélection

Les modèles

Les outils de création

La finalisation et la diffusion

Les outils texte et les palettes caractères et paragraphes

Les transformations d'objets

Les outils de dégradés

Les coupes et navigations

Les calques

- Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Adobe InDesign

Parcours Mise en Page

Formation INTBA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 1 000 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Connaître toutes les fonctions de base permettant d'utiliser InDesign.

Objectifs pédagogiques

Réaliser un document simple avec InDesign, plaquette, brochure. Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie.

Public

Personnes souhaitant garantir l'impact et la puissance de leurs présentations.

Utilisateurs réguliers de Powerpoint.

Pré-requis

Avoir la possibilité d'utiliser le logiciel immédiatement après la formation.

Programme

Le nouveau document	Le graphisme
Les blocs	Les tableaux
Le texte	La diffusion
Les caractères	Les pdf
Les images	Versions antérieures
La palette de couleurs, le nuancier, les tons directs	La bibliothèque
Les gabarits et foliotage	
Les calques	

- Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input type="radio"/> Perfectionnement
<input checked="" type="radio"/> Consolidation
<input checked="" type="radio"/> Initiation

Parcours Print Adobe

Réaliser des documents avec Adobe Photoshop, Illustrator et InDesign Formation INTRA

Durée : 5 jours - 35 heures

Tarif Intra* : 2 500 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), plaque Offset, supports print (flyer, magazines, nuancier etc.), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

La finalité : Réaliser un projet personnel complet utilisant les 3 logiciels suivants : Adobe Illustrator, Photoshop et InDesign. L'objectif général : Mettre en œuvre son projet graphique selon un cahier des charges définis selon 3 étapes : l'illustration vectorielle, la retouche photo et la mise en page. Le bénéfice client : Autonomie totale dans le process print.

Objectifs pédagogiques

Préparer les éléments d'un document pour le print. Savoir mettre en page des documents destinés à l'imprimerie. Créer un logo vectoriel avec Illustrator. Gérer les images pour le print, créer un photomontage, avec Photoshop. Finaliser et exporter un document en PDF, avec Indesign

Public

Tout public désirant mettre en œuvre un projet graphique print.

Pré-requis

Nécessité de connaître l'environnement Adobe au travers de l'un ou de plusieurs de ces logiciels : Photoshop, Illustrator et In Design.

Programme

J1- Bases graphiques

Ergonomie

Les contraintes techniques

Les étapes de conception d'un support

Les logos et charte graphique

J2 - Illustrator

- Découverte des outils de forme et principales palettes
- Les outils de sélection
- Les outils de création
- Les outils texte
- Les transformations d'objets
- Les outils de dégradés
- Les coupes et navigations
- Les calques
- Les autres fonctions
- Les filtres et effets
- Les modèles

J3 – Photoshop

- Notions de base
- Optimiser le rendu d'une image
- Outils de sélections
- Utiliser les calques
- Traitement de l'image
- Les masques d'écrêtage
- Les masques de fusion

J4 – InDesign

- Les blocs
- Le texte et caractères
- Les images
- La palette de couleurs, le nuancier
- Les gabarits
- Le graphisme
- Les tableaux
- La diffusion, Les pdf

J5 – Projet final Personnel

Modalités d'évaluation : Mises en situation sur exercices informatiques concrets

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Entreprise

Secrétariat / Organisation	20
Prospection et stratégie commerciale	21
Conduite de projet et veilles	22
Mise en place d'une communication digitale	23
Promotion de l'entreprise	24

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input type="radio"/> Perfectionnement
<input type="radio"/> Consolidation
<input checked="" type="radio"/> Initiation

Secrétariat / Organisation

Gestion d'entreprise

Formation INTRA

Durée : 2 jours - 14 heures

Tarif Intra* : 900 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques, évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Apprendre à traiter des documents, gérer des dossiers, naviguer sur Internet pour toutes les démarches administratives qui incombent à l'entreprise.

Objectifs pédagogiques

Réaliser les tâches quotidiennes digitales d'une TPE/PME avec aisance.

Public

Personnes souhaitant créer des documents, gérer des dossiers d'entreprise efficacement et en toute sécurité.

Pré-requis

Aucun pré-requis

Programme

La présentation et le traitement des documents internes et externes

La gestion des dossiers de stockages

Le classement et l'archivage

Entretenir et Sécuriser son poste

Les «normes» de présentation d'un courrier

Le web en toute sécurité

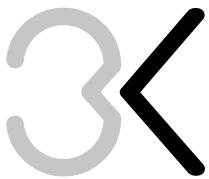
Appréhender et maîtriser son poste informatique

Envoyer des fichiers volumineux

Les outils indispensables

- **Modalités d'évaluation :** Mises en situation concrètes adaptées au secteur d'activité de l'apprenant.

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.



Prospection et stratégie commerciale

Gestion d'entreprise

Formation INTRA

Niveau

- | Niveau |
|--------------------|
| ○ Expertise |
| ● Perfectionnement |
| ● Consolidation |
| ○ Initiation |

Durée : 1 jour - 7 heures

Tarif Intra* : 450 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, exercices prospectifs sur feuille, évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Maîtriser les étapes de l'élaboration d'une stratégie commerciale.

Objectifs pédagogiques

Mettre en place une campagne de prospection en respectant les 5 étapes essentielles.

Public

Personnes souhaitant élaborer une stratégie commerciale, et mettre en place une campagne de prospection.

Pré-requis

Etre en charge de la stratégie commerciale au sein d'une TPE/PME.

Programme

Élaboration de la stratégie commerciale

- Etat des lieux
- Les potentielles difficultés d'une TPE/PME
- Les 5 étapes pour doper une stratégie commerciale
- Etape 1 : Définir les priorités stratégiques à 2 ans
- Etape 2 : Définir une cible et aligner le tir
- Etape 3 : Définir un plan de bataille
- Etape 4 : Motiver ses équipes
- Etape 5 : Affronter le terrain

La prospection

- Définition
- Les objectifs de la prospection
- Les sources de prospection
- Les 6 principaux outils
- Le potentiel
- Les difficultés de la prospection
- Comment réussir une bonne prospection ?
- Budgétisation de la prospection
- La mise en œuvre
- Le suivi de prospection
- La fidélisation et les actions à mener

Les outils de gestion des itinéraires

- Modalités d'évaluation : Mises en situation concrètes adaptées au secteur d'activité de l'apprenant.

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Niveau
<input type="radio"/> Expertise
<input checked="" type="radio"/> Perfectionnement
<input checked="" type="radio"/> Consolidation
<input type="radio"/> Initiation

Conduite de projet et veilles

Gestion d'entreprise

Formation INTRA

Durée : 1 jour - 7 heures

Tarif Intra* : 500 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Élaborer un plan de suivi de projet. Connaître les outils de recherche et de veille indispensables.

Objectifs pédagogiques

Mettre en place des veilles simples et efficaces.

Public

Personnes souhaitant mettre en place un projet au sein de l'entreprise ainsi que des veilles en lien avec leur(s) activité(s) professionnelle(s).

Pré-requis

Aucun pré-requis.

Programme

Les principales options stratégiques pour l'entreprise artisanale

- L'avantage concurrentiel
- Les 6 principales stratégies

Le plan stratégique et l'anticipation des risques

- La rédaction d'un plan stratégique
- Les risques liés à l'évolution de la stratégie d'entreprise

Le plan d'actions commerciales, la planification et le suivi de projet

- Définition
- Exemple de matrice
- Le diagramme de Gantt
- Pourquoi la veille ?
- Zoom sur 6 types de veilles
- L'e-réputation

Les principes de la veille

- Le volume des sources
- Les interactions souhaitées avec une communauté
- Le suivi avec automatisation des rapports d'alertes

Le rythme et le cadre de veille

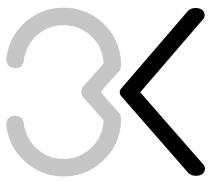
Les outils de recherche

- Moteurs, annuaires, méta-moteurs
- Méthodologie de recherche
- Quelques extensions utiles dédiées à la veille
- Exemples de tableaux de bord personnalisé
- Google Alert / Feedly / ...

L'analyse des informations

Modalités d'évaluation : Mises en situation concrètes adaptées au secteur d'activité de l'apprenant.

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.



Mise en place d'une communication digitale

Gestion d'entreprise

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 1 jour - 7 heures

Tarif Intra* : 450 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Appréhender la communication digitale et les réseaux sociaux. Mettre en place un ou plusieurs outils en ce sens.

Objectifs pédagogiques

Communiquer sur les «bons» réseaux sociaux en atteignant les cibles définies en amont.

Public

Personnes souhaitant comprendre et mettre en place les différents outils de communication digitale utiles au sein d'une TPE/PME.

Pré-requis

Etre en charge de la communication d'une TPE/PME.

Programme

Introduction au web

- Historique d'internet
- Le web
- Analyse des forces, faiblesses, opportunités et menaces de l'entreprise
- Qui sont mes clients ?
- Quelles cibles atteindre ?
- Dans quel but ? Ventes, image, conquête, différenciation, fidélisation

Zoom sur le site web

- Quels sont les différents types de sites web ?
- Les intérêts d'un site
- Un site, oui, mais...
- Quelques cms gratuits sur le marché
- Le nom de domaine, quel intérêt ?

Le référencement

Analyse des besoins de l'entreprise.

Où se développer ?

- Le site web
- Le blog
- Les réseaux sociaux dans le monde
- Les réseaux B2C
- Les réseaux B2B

Modalités d'évaluation : Mises en situation concrètes adaptées au secteur d'activité de l'apprenant.

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.

Promotion de l'entreprise

Gestion d'entreprise

Formation INTRA

Niveau

- Expertise
- Perfectionnement
- Consolidation
- Initiation

Durée : 1 jour - 7 heures

Tarif Intra* : 450 € HT



Outils et moyens pédagogiques

Méthodes pédagogiques actives : participation, retours d'expériences, études de cas concrets.

Moyens : vidéoprojection, outils informatiques (Poste + logiciels), évaluation de la qualité de la formation, support de formation.

Objectifs de formation

Connaître les outils de communication accessibles aux TPE/PME.

Objectifs pédagogiques

Mettre en place des actions de promotion professionnelles, cohérentes avec les besoins de l'entreprise.

Pré-requis

Etre en charge de la promotion d'une TPE/PME.

Public

Personnes souhaitant comprendre les différents outils de communication utiles au sein d'une entreprise et mettre en place des actions de promotion.

Programme

Les outils de recueil des besoins

- L'entretien
- Le questionnaire

Les salons

- La relation presse
- Le réseautage
- Les partenariats

Les outils de communication

- Le logo
- Le site internet
- Les cartes de visite / papier à en-tête
- La décoration de véhicules
- Les plaquettes commerciales
- Le book clients
- La charte graphique
- Les panneaux d'information
- Les vêtements de travail
- La newsletter

Bien se connaître pour bien communiquer

- Bien se connaître
- Bien communiquer

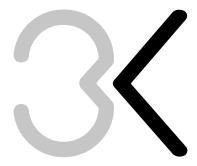
Récapitulatif des actions envisageables

- Les actions de promotion
- Les actions publicitaires

Évaluation des résultats obtenus et échanges

- **Modalités d'évaluation :** Mises en situation concrètes adaptées au secteur d'activité de l'apprenant.

* : Groupe composé de maximum 6 participants, hors frais de repas, hors frais de déplacement, hors frais de location de salle équipée de postes informatiques.



EURL Bleu Kaktus - 2 rue Max Jacob - 35230 Orgères
06 74 82 98 05 - formation@bleukaktus.com - www.bleukaktus.com
NDA : 53 35 08040 35 - Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat.